



Ārlietu ministrija

K. Valdemāra iela 3, Rīga, LV-1395, tālr. 67016201, fakss 67828121, e-pasts mfa.cha@mfa.gov.lv, www.mfa.gov.lv

APSTIPRINĀTS
ar Ārlietu ministrijas
2021. gada 13. augusta
rīkojumu Nr. LV-241

GRANTA PROJEKTU KONKURSA

**"Atbalsts Eiropas Komisijas un citu
starptautiskās palīdzības finansētāju
finansētiem attīstības sadarbības un
attīstības (globālās) izglītības projektiem
Latvijas Republikas noteiktajās
saņēmējvalstīs un Latvijā"**

NOLIKUMS

RĪGA, 2021

SATURS

1. KONKURSA APRAKSTS	3
2. KONKURSA NOTEIKUMI	5
3. PROJEKTA IESNIEGUMA SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA	7
4. PROJEKTU IESNIEGUMU ATLASE UN VĒRTĒŠANA	10
5. PROJEKTU ĪSTENOŠANA	12
6. CITI NOTEIKUMI	15
7. PIELIKUMI	16

1. KONKURSA APRAKSTS

1.1. Pamatojums

Ārlietu ministrija (turpmāk – ministrija) izsludina un īsteno konkursu, pamatojoties uz Starptautiskās palīdzības likuma 9. pantā un 9¹. pantā noteikto.

Konkursa nolikums ir izstrādāts saskaņā ar Ministru kabineta 2020. gada 3. marta noteikumos Nr. 123 “Granta projektu konkursu īstenošanas kārtība” noteiktajām prasībām, ievērojot Attīstības sadarbības politikas plānu 2021. – 2023. gadam (apstiprināts ar Ministru kabineta 2021. gada 18. maija rīkojumu Nr. 337) un Attīstības sadarbības politikas pamatnostādnes 2021. – 2027. gadam (apstiprinātas ar Ministru kabineta 2021. gada 14. aprīļa rīkojumu Nr. 245).

Nolikums nosaka terminēta (vienreizēja) granta projektu konkursa “Atbalsts Eiropas Komisijas un citu starptautiskās palīdzības finansētāju finansētiem attīstības sadarbības un attīstības (globālās) izglītības projektiem Latvijas Republikas noteiktajās saņēmējvalstīs un Latvijas Republikā” (turpmāk – konkurss) norisi.

Saskaņā ar Starptautiskās palīdzības likuma 1. panta 2. punktu **attīstības sadarbība** ir palīdzības sniegšana mazāk attīstītām valstīm, lai veicinātu šo valstu un to sabiedrību ilgtermiņa sociālo un ekonomisko attīstību.¹

Grants ir maksājums attīstības sadarbības vai attīstības (globālās) izglītības projekta īstenošanai, lai īstenotu projektu, kas nav saistīts ar komerciāliem mērķiem un kas veicina konkursā noteikto prioritāšu īstenošanu.

Grants tiek piešķirts projekta iesniedzējam, kura projektu ir atbalstījusi Eiropas Komisija vai citi starptautiskās palīdzības finansētāji un ar kuru ir noslēgts granta līgums.

1.2. Konkursa mērķis

Konkursa mērķis ir sniegt līdzfinansējumu pilsoniskās sabiedrības organizācijām (nevalstiskajām organizācijām (NVO) un sociālajiem partneriem), kas ieguvuši finansējumu no citiem attīstības sadarbības finansētājiem, t.sk. Eiropas Komisijas, attīstības sadarbības un globālās izglītības projektu īstenošanai.

Konkursa ietvaros prioritāri tiks atbalstīti attīstības sadarbības projekti partnervalstu atbalstam.

¹ Vienlaikus Latvija praksē izmanto starptautisko organizāciju, jo īpaši OECD definīciju kopumu. Attīstības sadarbības loma ir veicināt attīstības valstu iespējas iesaistīties pasaules ekonomikā un stiprināt šo valstu cilvēku spēju izkļūt no nabadzības un pilnvērtīgi iesaistīties sabiedrībā. Īstenojot attīstības sadarbību, ir jāveicina ilgtspējīga attīstība visās tās trīs dimensijās – sociālajā, ekonomiskajā un vides. Attīstības sadarbības plānotā ietekme ir fizisks, institucionāls, sociāls, vides vai cita veida pozitīvs pienesums partnervalsts sabiedrībai, kopienai, vai cilvēku grupai caur vienu vai vairākiem attīstības sadarbības instrumentiem. Attīstības sadarbības instrumenti stiprina valsts vai teritorijas spēju ilgtspējīgi, efektīvi un ražīgi izmantot savu cilvēku, finanšu un dabas resursu kapitālu.

Konkursā ir noteiktas šādas prioritārās saņēmējvalstis:

- attīstības sadarbības projektiem – jebkura partnervalsts, tomēr izvērtēšanas kārtībā priekšroka tiks dota projektiem Eiropas Savienības (turpmāk – ES) Austrumu partnerības valstīs (īpaši Gruzijā, Moldovā, Ukrainā), kā arī Centrālāzijas valstīs (īpaši Kirgizstānā, Tadžikistānā, Uzbekistānā);
- attīstības (globālās) izglītības projektiem, kuru norises vieta ir Latvijas Republika.

1.3. Pieejamais finansējums

Konkursa ietvaros kopējais pieejamais Latvijas valsts budžeta finansējums ir **25 800 EUR** (divdesmit pieci tūkstoši astoņi simti *euro*) no Ārlietu ministrijas budžeta programmai 07.00.00 “Attīstības sadarbības projekti un starptautiskā palīdzība” piešķirtajiem finanšu līdzekļiem 2021. gadā.

2. KONKURSA NOTEIKUMI

2.1. Projekta iesniedzēji

Saskaņā ar Starptautiskās palīdzības likuma 9. panta piekto un sesto daļu un Attīstības sadarbības politikas plānu 2021. – 2023. gadam projekta iesniegumu var iesniegt un grantu var saņemt Latvijas Republikā reģistrētas pilsoniskās sabiedrības organizācijas (nevalstiskās organizācijas (NVO) un sociālie partneri).

Citas personas grantu nevar saņemt.

2.2. Projekta īstenošanas periods

Līdzfinansējuma apjoms tiek attiecināts uz 2021. gadu un tiek aprēķināts no 2021. gada kalendārā gada ietvaros paredzētajiem izdevumiem.

No Latvijas valsts budžeta līdzekļiem tiek līdzfinansētas projekta aktivitātes 2021. gadā. Projekta aktivitātes jāīsteno līdz 2021. gada 10. decembrim.

Pārskats par projekta īstenošanu jāiesniedz līdz 2021. gada 17. decembrim.

2.3. Granta apmērs

Maksimālais granta apmērs, ko var piešķirt projekta īstenošanai, ir 80% no projektā paredzētā kopējā līdzfinansējuma finanšu līdzekļu apjoma 2021. gada kalendārā gada ietvaros, kuru jānodrošina projekta īstenošanai.

Ja konkursā pieprasītais finansējums pārsniedz pieejamos finanšu līdzekļus, tad projektu iesniegumiem tiek piešķirts atbalsts pieejamā finansējuma robežās, aprēķinot konkrēto summu procentuāli no pieprasītā apjoma saskaņā ar izvērtēšanā iegūto vietu atbilstoši iegūtajam punktu skaitam.

2.4. Projekta īstenošanas vieta

Projekta īstenošanas vieta ir projektā paredzētā saņēmējvalsts vai saņēmējvalstis attīstības sadarbības projektiem, vai Latvijas Republika attīstības (globālās) izglītības projektiem.

2.5. Izmaksu atbilstība un neattiecināmās aktivitātes

Attiecināmās izmaksas tiek noteiktas saskaņā ar nolikuma 1. pielikumu "Attiecināmo izmaksu klasifikācija".

Projekta iesniedzējs, sagatavojot projekta iesniegumu, projekta budžetā iekļauj visas projekta īstenošanai nepieciešamās izmaksas, tomēr no konkursa ietvaros pieejamiem Latvijas valsts budžeta līdzekļiem paredz segt tikai tās izmaksas, kas saskaņā ar attiecināmo izmaksu klasifikāciju (nolikuma 1. pielikums) ir uzskatāmas par attiecināmām izmaksām.

Ja projekta budžetā paredzētas izmaksas, kas attiecināmo izmaksu klasifikācijā nav noteiktas kā attiecināmās izmaksas, šo izmaksu segšanai drīkst izmantot tikai projekta iesniedzēja piesaistīto līdzfinansējumu, kas var būt gan finanšu līdzekļu veidā, gan naudas izteiksmē novērtējamas ķermeniskas vai bezķermeniskas lietas veidā (natūrā).

Projekta aktivitātes nedrīkst būt peļņas avots. **Projektā nevar paredzēt aktivitātes apakšgrantu piešķiršanai (piemēram, konkursus) un kultūras aktivitātes.**

2.6. Fizisko personu datu aizsardzība

Atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti 6. panta pirmās daļas b), c) un e) punktam pretendenta kā datu subjekta personas dati var tikt apstrādāti granta projektu konkursa īstenošanas ietvaros.

Projekta iesniedzējs uzņemas atbildību par visu trešo personu datiem, ko norādījis projekta īstenošanas ietvaros, un apliecina, ka ir saņēmis trešo personu piekrišanu to personu datu apstrādei.

Personas datu pārzinis granta projektu konkursa ietvaros ir Ārlietu ministrija, K. Valdemāra iela 3, Rīga, LV-1395. Ārlietu ministrijas fizisko personu datu apstrādes (privātuma) politika ir pieejama Ārlietu ministrijas oficiālajā tīmekļvietnē². Papildu informācijai datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija elektroniski – datu.aizsardziba@mfa.gov.lv.

² <https://www.mfa.gov.lv/ministrija/arlietu-ministrijas-fizisko-personu-datu-apstrades-privatuma-politika>

3. PROJEKTA IESNIEGUMA SAGATAVOŠANA UN IESNIEGŠANA

3.1. Projekta iesnieguma sagatavošana

Projekta iesniegums ir dokuments, kurā projekta iesniedzējs detalizēti apraksta plānoto projektu. Projekta iesniegumu iesniedz ministrijā, tādējādi piesakoties dalībai konkursā.

Projekta iesniedzējs konkursam var iesniegt vienu vai vairākus projekta iesniegumus.

Projekta iesniedzējs aizpilda projekta iesnieguma veidlapu (nolikuma 2. pielikums) un iesniedz ministrijai nolikuma 3.2. punktā noteiktajā kārtībā un termiņā.

Projekta iesniegumam pievieno šādus dokumentus (norādītajā secībā):

- 1) projekta budžeta tāmi par 2021. gadu saskaņā ar nolikuma 3. pielikumu “Projekta budžeta tāme”;
- 2) projekta iesniedzēja apliecinājumu saskaņā ar nolikuma 4. pielikumu “Projekta iesniedzēja apliecinājums”;
- 3) dokumenta, kas apstiprina Eiropas Komisijas vai cita starptautiskās palīdzības finansētāja projekta piešķirto finansējumu (piemēram, līguma) kopiju, kuras atbilstību oriģinālam apliecinājusi projekta iesniedzēja paraksta tiesīgā persona vai pilnvarota persona.

Projekta iesnieguma veidlapu aizpilda datorrakstā.

Projekta iesniegumu un tā pielikumus iesniedz latviešu valodā. Piešķirtā finansējuma apstiprinošos dokumentus var iesniegt angļu valodā. Ja kāds no projekta iesniegumam pievienotajiem dokumentiem ir angļu vai krievu valodā, tā tulkojums latviešu valodā nav nepieciešams. Ja kāds no projekta iesniegumam pievienotajiem dokumentiem ir citā svešvalodā, tam pievienojami neoficiālie tulkojumu latviešu valodā, ko apliecinājusi projekta iesniedzēja paraksta tiesīga vai pilnvarota persona.

Projekta iesniegumu paraksta persona ar pārstāvības (paraksta) tiesībām vai tā pilnvarotā persona, projekta iesniegumam pievienojot pilnvaras oriģinālu vai tās kopiju.

Projekta iesniegumu sagatavo elektroniska dokumenta formā, to noformē atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likumā, Elektronisko dokumentu likumā un Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumos Nr. 473 “Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām” noteiktajām prasībām. Projekta iesniegumam (projekta iesnieguma veidlapai kopā ar visiem pielikumiem vai atsevišķi projekta iesnieguma veidlapai, projekta budžeta tāmei un projekta iesniedzēja apliecinājumam) jābūt parakstītam ar drošu elektronisko parakstu un apliecinātam ar laika zīmogu (par projekta iesniegumu iesniegšanu skatīt 3.2. punktu).

Projekta iesniedzējs, sagatavojot projektu, ņem vērā konkursa nolikumā noteiktās saņēmējvalstis, projekta budžeta izstrādes nosacījumus, projekta īstenošanas termiņu un vietu. Projekta iesniedzējs ir atbildīgs par projekta iesniegumā sniegto informāciju, veiktajiem norēķiniem un projekta īstenošanu kopumā.

Projekta iesniedzējs projekta iesniegumā var paredzēt palīdzības sniegšanu vienai vai vairākām nolikuma 1.2. punktā noteiktajām saņēmējvalstīm.

Projekta budžetu sastāda *euro* un tajā iekļauj visas projekta īstenošanai nepieciešamās izmaksas 2021. gadā, kas ir reālas, pamatotas, projekta specifikai un prioritārajai jomai atbilstošas. Projekta budžetu izstrādā saskaņā ar nolikuma 3. pielikumā noteikto projekta budžeta tāmes paraugu. No konkursa ietvaros pieejamiem Latvijas valsts budžeta līdzekļiem paredz segt tikai tās izmaksas, kas saskaņā ar attiecināmo izmaksu klasifikāciju (nolikuma 1. pielikums) ir uzskatāmas par attiecināmām izmaksām.

Izstrādājot projekta budžetu, projekta iesniedzējs ņem vērā:

- līdzfinansējuma granta apmērs tiek aprēķināts no 2021. gadā projekta ietvaros īstenotajam paredzētajām izmaksām;
- maksimālais līdzfinansējuma granta apmērs, ko var piešķirt projekta īstenošanai, ir 80% no projektā paredzētā kopējā līdzfinansējuma finanšu līdzekļu apjoma 2021. gada kalendārā gada ietvaros, kuru jānodrošina projekta īstenošanai;
- attiecināmās izmaksas saskaņā ar nolikuma 1. pielikumā noteikto attiecināmo izmaksu klasifikāciju;
- visus attiecināmos nodokļus un sociālās apdrošināšanas iemaksas;
- Ministru kabineta 2010. gada 27. jūlija noteikumu Nr. 672 "Noteikumi par attīstības sadarbības projekta īstenošanā iesaistītās personas maksimālo atlīdzību, dienas naudu un viesnīcas (naktsmītnes) izdevumu apmēru" regulējumu attiecībā uz projektā iesaistītā personāla atalgojumu, dienas naudas apmēru un izdevumiem par naktsmītni, ja tos paredzēts segt no Ārlietu ministrijas piešķirtā līdzfinansējuma.

Projekta iesniedzējs ir atbildīgs par attiecināmo izmaksu pareizu aritmētisko aprēķinu. Ja aprēķinā ir aritmētiskas kļūdas, apstiprinātam projekta iesniegumam papildu valsts budžeta finanšu līdzekļi netiek piešķirti.

Projekta iesniedzējs ņem vērā, ka tam ir jānodrošina projekta publicitāte gan tā īstenošanas laikā, gan pēc īstenošanas, tajā skaitā, izmantojot savu interneta tīmekļvietni, ja tāda ir, izsūtot preses relīzes, kā arī izplatot informāciju sociālajos tīklos.

Projekta iesniedzējam regulāri un laicīgi jāinformē ministrija (pirms aktivitāšu īstenošanas un īsi pēc aktivitāšu īstenošanas) par projekta ietvaros īstenotajām aktivitātēm, nosūtot pasākumu aprakstus un fotogrāfijas ministrijai elektroniski uz e-pasta adresi AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv.

3.2. Projekta iesnieguma iesniegšana

Projekta iesniegumu iesniedz līdz 2021. gada 6. septembra plkst. 23.59.

Elektroniska dokumenta formā sagatavotais projekta iesniegums (parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un apliecināts ar laika zīmogu) jānosūta Ārlietu ministrijas Ekonomisko attiecību un attīstības sadarbības politikas departamentam uz e-pasta adresi: granta.konkurss@mfa.gov.lv, e-pasta temata ailē norādot "Projekta iesniegums līdzfinansējuma granta projektu konkursam līdz 06.09.2021. plkst. 23.59". Projekta iesniedzējs saņems automātisku sistēmas paziņojumu par e-pasta saņemšanu, taču projekta iesnieguma atvēršana un pārbaude tiks veikta tikai pēc projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām.

Projekta iesniegumam elektroniska dokumenta formā jābūt nosūtītam uz norādīto ministrijas e-pasta adresi līdz norādītajam projekta iesniegumu iesniegšanas termiņam. Ministrija izskatīs tikai tos projektu iesniegumus, kuri būs iesniegti norādītajā termiņā.

Saskaņā ar Starptautiskās palīdzības likuma 9. panta astotās daļas pirmo punktu, **ja projekta iesniegums tiks iesniegts pēc norādītā termiņa, tas netiks vērtēts un ministrija par to informēs iesniedzēju e-pastā.**

Projektu iesniegumu iesniegšanas termiņu uzskata par nokavētu, ja projekta iesniegums elektroniska dokumenta formā atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu ir **nosūtīts** uz ministrijas norādīto e-pasta adresi pēc projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām.

3.3. Projektu iesniegumu grozīšana un atsaukšana

Projekta iesniedzējs var atsaukt iesniegto projekta iesniegumu jebkurā laikā, kamēr nav noslēgts granta līgums, ministrijai iesniedzot rakstisku paziņojumu.

Projekta iesnieguma atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izslēdz projekta iesniedzēju no tālākas dalības šajā konkursā.

Projekta iesniedzējs līdz projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt iesniegto projekta iesniegumu, ministrijai iesniedzot rakstisku paziņojumu. Paziņojumu noformē nolikuma 3.1. un 3.2. punktā noteiktajā kārtībā.

3.4. Papildu informācija projekta iesnieguma sagatavošanai

Visām ieinteresētajām personām ir tiesības saņemt papildu informāciju par izsludināto konkursu un par konkursam iesniedzamajiem dokumentiem.

Lai saņemtu papildu informāciju par konkursu, ieinteresētā persona var iesniegt ministrijai iesniegumu ar jautājumiem par konkursu. Iesniegumu ar jautājumiem par konkursu iesniedz elektroniski, nosūtot uz e-pasta adresi: AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv. Nosūtot elektronisku iesniegumu (e-pastu), ieinteresētā persona un projekta iesniedzējs piekrīt elektroniskai sarakstei bez elektroniskā paraksta. Ja ministrija no ieinteresētās personas ir saņēmusi elektronisku iesniegumu (e-pastu), tad Ekonomisko attiecību un attīstības sadarbības politikas departamenta Attīstības sadarbības politikas nodaļa kā konkursa sekretariāts sagatavo atbildi elektroniski (e-pastā).

Lai atbildes uz ieinteresēto personu jautājumiem būtu pieejamas visām ieinteresētajām personām, ministrija tās publicē ministrijas oficiālajā tīmekļvietnē, nenorādot personu, kas uzdevusi jautājumu.

Ieinteresētās personas saskaņā ar Starptautiskās palīdzības likuma 9¹. pantā noteikto nevar saņemt informāciju par citu personu iesniegtajiem projektu iesniegumiem, tai skaitā arī informāciju par personām, kuras vērtējušas granta projektu konkursā iesniegtos projektu iesniegumus, izņemot vispārpieejamo informāciju, kuru var saņemt pēc tam, kad ir stājušies spēkā lēmumi par konkursa rezultātiem.

4. PROJEKTU IESNIEGUMU ATLASE UN VĒRTĒŠANA

4.1. Projektu iesniegumu atvēršana

Pirms vērtēšanas uzsākšanas sekretariāts atver saņemtos projektu iesniegumus nākamajā darb dienā pēc projektu konkursa nolikuma 3.2. punktā noteiktā projektu iesniegumu iesniegšanas termiņa beigām, piešķirot tiem identifikācijas numurus.

Sekretariāts projekta iesniegumus, kas saņemti pēc projektu konkursa nolikuma 3.2. punktā noteiktā termiņa, neatver un informē par to projekta iesniedzēju.

4.2. Projektu iesniegumu atlase

Pēc projekta iesniegumu atvēršanas un reģistrācijas numura piešķiršanas sekretariāts pārbauda, vai attiecībā uz projekta iesniedzēju nav iestājušies gadījumi, kad projekta iesniegumu noraida un tālāk nevērtē.

Sekretariāts noraidīs un tālāk nevērtēs projektu šādos gadījumos:

- ja projekta iesniedzējs neatbilst konkursa nolikuma 2.1. punktā noteiktajām prasībām;
- projekta iesniedzējs ir pasludināts par maksātnespējīgu, tai skaitā atrodas sanācijas vai likvidācijas procesā, tā saimnieciskā darbība ir apturēta vai pārtraukta, ir uzsākta tiesvedība par tā darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu;
- projekta iesniedzējam ir Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parāds, kas kopsummā pārsniedz 150 EUR;
- projekta īstenošanā ir iesaistītas fiziskās personas, kas ir bijušas notiesātas par kukuļošanu un kurām sodāmība nav dzēsta, kā arī juridiskās personas, kurām ir piemēroti piespiedu ietekmēšanas līdzekļi par kukuļošanu;
- atbilstoši Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likumā noteiktajam pret projekta iesniedzēju ir noteiktas Latvijai saistošas starptautiskās vai nacionālās sankcijas (informācija atrodama Finanšu izlūkošanas dienesta sankciju subjektu sarakstā³) un/vai projekta iesniedzējs ir iekļauts starptautisko attīstības banku (Pasaules Bankas⁴, Eiropas Rekonstrukcijas un attīstības bankas⁵) “melnajā sarakstā”;
- ministrija iepriekš ar iesniedzēju ir izbeigusi granta līgumu granta saņēmēja pienākumu nepildīšanas dēļ.

Sekretariāts pārbauda, vai projektu iesniegumi ir noformēti atbilstoši konkursa nolikuma 3.1. punktā noteiktajām prasībām. **Ja tiek konstatēti kādi trūkumi** (piemēram, trūkst kāds dokuments, projekta iesniegums nav parakstīts u.tml.), sekretariāts rakstiski vienu reizi pieprasa projekta iesniedzējam papildu informāciju projekta iesnieguma precizēšanai noteiktajā termiņā.

Ja sekretariāta noteiktajā termiņā projekta iesniedzējs neiesniedz pieprasīto informāciju vai sniegtā informācija būs nepilnīga, projekta iesniegumu noraida un tālāk nevērtē.

³ <https://sankcijas.fid.gov.lv/>

⁴ <https://www.worldbank.org/en/projects-operations/procurement/debarred-firms>

⁵ <https://www.ebrd.com/ineligible-entities-list.html>

Sekretariāts pēc noteikto pārbaužu veikšanas sagatavo izvērtējamo projektu iesniegumu sarakstu un nodod projektu iesniegumus izvērtēšanas komisijai.

4.3. Projektu iesniegumu izvērtēšana

Projektu iesniegumu vērtēšanai izveido projektu iesniegumu izvērtēšanas komisiju (turpmāk – Izvērtēšanas komisija).

Izvērtēšanas komisijas sastāvu un projektu izvērtēšanas kārtību nosaka ministrijas 2021. gada 13. augusta iekšējie noteikumi Nr. LV-19 “Granta projektu konkursa “Atbalsts Eiropas Komisijas un citu starptautiskās palīdzības finansētāju finansētiem attīstības sadarbības un attīstības (globālās) izglītības projektiem Latvijas Republikas noteiktajās saņēmējvalstīs un Latvijas Republikā” projektu iesniegumu izvērtēšanas kārtība”.

Izvērtēšanas komisijas personālsastāvu ar rīkojumu apstiprina ministrijas valsts sekretārs.

Izvērtēšanas komisija pēc izvērtējamo projektu iesniegumu saraksta saņemšanas ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) darbdienu laikā izvērtē atbilstošos projekta iesniegumus un iesniedz ministrijai izvērtēšanai un apstiprināšanai izvērtēšanas ziņojumu.

Gadījumā, ja objektīvu iemeslu dēļ aizkavējas projektu iesniegumu izvērtēšana, ministrija lemj par termiņa pagarināšanu projektu iesniegumu izvērtēšanai, par ko sekretariāts informē projektu iesniedzējus elektroniski.

Izvērtēšanas komisija vērtē projekta iesniegumu atbilstību konkursa mērķim, prioritārajām saņēmējvalstīm un konkursa nolikuma 5. pielikumā norādītajiem izvērtēšanas kritērijiem, piešķirot par katru kritēriju noteiktu punktu skaitu.

Ja diviem vai vairākiem projektu iesniegumiem ir vienāds kopējais iegūtais punktu skaits, augstāk ierindo to projektu iesniegumu, kurš iegūvis vairāk punktu pirmajās sadaļā.

Konkursa ietvaros prioritāri tiks atbalstīti attīstības sadarbības projekti partnervalstu atbalstam.

Projekta iesniegumu uzskata par neatbilstošu konkursa nosacījumiem un to noraida vai nepiešķir grantu projekta īstenošanai Starptautiskās palīdzības likuma 9. panta astotajā daļā norādītajos gadījumos:

- projekta iesniegums neatbilst konkursa nolikumā norādītajām prasībām (piemēram, projekta iesniedzējs nav kāda no 2.1. punktā minētajām personām, projekta iesniegums neatbilst konkursa nolikumā 1.2. punktā norādītajam konkursa mērķim utt.);
- konkursā pieejamais finansējums nav pietiekams, lai piešķirtu līdzfinansējuma grantu projekta īstenošanai;
- ir objektīvs pamatojums, kāpēc ministrija nevar slēgt grantu līgumu ar projekta iesniedzēju (piemēram, nepārvaramas varas apstākļi, īpaši apstākļi saņēmējvalstī, kas liedz īstenot projektu u.c.).

Ministrija projektu iesniegumus, kas nav atbalstīti finansējuma saņemšanai, glabā 6 (sešus) mēnešus no lēmuma pieņemšanas brīža.

5. PROJEKTU ĪSTENOŠANA

5.1. Projektu apstiprināšana un līgumu slēgšana

Ministrija, balstoties uz izvērtēšanas komisijas iesniegto ziņojumu, pieņem lēmumu par granta piešķiršanu, piešķiršanu ar nosacījumiem, piešķiršanu daļējā apjomā vai lēmumu par granta nepiešķiršanu, tajā skaitā finansējuma trūkuma dēļ. Paziņojumu par konkursa rezultātiem ministrija publicē oficiālajā tīmekļvietnē ne vēlāk kā nākamajā darbdienu pēc izvērtēšanas ziņojuma apstiprināšanas.

Grantu piešķir to projektu īstenošanai, kuru projekta iesniegumi atbilst izvērtēšanas kritērijiem (nolikuma 5. pielikums) un izvērtēšanā būs ieguvuši augstāko punktu skaitu.

Grantu piešķir, kamēr ir pietiekams projektu konkursam paredzētais finansējums.

Ja konkursā pieprasītais finansējums pārsniedz pieejamos finanšu līdzekļus, tad projektu iesniegumiem tiek piešķirts atbalsts pieejamā finansējuma robežās, aprēķinot konkrēto summu procentuāli no pieprasītā apjoma saskaņā ar izvērtēšanā iegūto vietu atbilstoši iegūtajam punktu skaitam.

Ja projekta iesniegumā vērtēšanas gaitā tiek konstatētas kļūdas vai nepilnības, kas neietekmē izvērtēšanas komisijas vērtējumu, ministrija lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu var iekļaut nosacījumus, ka grantu piešķirs, ja projekta iesniedzējs ministrijas noteiktajā termiņā veiks nepieciešamās izmaiņas projekta iesniegumā un iesniegs ministrijā. Minētie precizējumi var ietvert šādus nosacījumus:

- novērst informācijas pretrunas dažādās projekta iesnieguma sadaļās;
- izslēgt neattiecināmās aktivitātes;
- precizēt projekta īstenošanas laika grafiku;
- novērst aritmētiskās kļūdas projekta budžetā;
- precizēt atsevišķas budžeta pozīcijas atbilstoši noteiktajiem izmaksu ierobežojumiem, t.sk., izslēgt neattiecināmās izmaksas;
- samazināt izmaksas, kas pārsniedz vidējās tirgus cenas;
- precizēt projekta budžeta tāmes formu atbilstoši nolikumam pievienotajam paraugam;
- sniegt papildu informāciju, skaidrojumu vai pamatojumu, ja projekta iesniegumā (t.sk. budžeta tāmē) iekļautā informācija ir nepilnīga, neskaidra vai pretrunīga;
- veikt citus labojumus, lai nodrošinātu projekta iesnieguma atbilstību konkursa nolikumā minētajiem nosacījumiem.

Sekretariāts lēmumu nosūta projekta iesniedzējam elektroniski.

Ja lēmumā par projekta iesnieguma apstiprināšanu iekļauti nosacījumi projekta iesnieguma precizēšanai, sekretariāts izskata precizēto projekta iesniegumu un sniegs ministrijai atzinumu par nosacījumu izpildi. Ja atzinums ir pozitīvs, ministrija piedāvā projekta iesniedzējam slēgt granta līgumu. Ja atzinums ir negatīvs vai ja projekta iesniedzējs nav nodrošinājis lēmumā ietvertos nosacījumus izpildi noteiktajā termiņā, projekta iesniegumu uzskata par noraidītu.

Projekta iesniedzējam, kura projekta iesniegums atbalstīts finansēšanai, ministrija piedāvā slēgt granta līgumu, kura paraugs ir pievienots nolikuma 6. pielikumā. Ņemot vērā to, ka

dažādiem subjektiem var būt atšķirīgs normatīvais regulējums attiecībā uz pārskatu iesniegšanu un norēķinu kārtību, slēdzot līgumu, šīs sadaļas var tikt precizētas.

Pēc lēmuma pieņemšanas projekta iesniedzējs un ministrija granta līgumu noslēdz 30 (trīsdesmit) darbdienu laikā. Finansējuma saņemšanai projekta iesniedzējam nepieciešams konts Valsts kasē.

Saskaņā ar Ministru kabineta 2020. gada 3. marta noteikumiem Nr. 123 “Granta projektu konkursu īstenošanas kārtība” gadījumā, ja projekta iesniedzējs pēc lēmuma saņemšanas par granta piešķiršanu projekta īstenošanai nenošlēdz granta līgumu 30 (trīsdesmit) darbdienu laikā, tad ministrija pieejamā finansējuma ietvaros piedāvā slēgt granta līgumu projekta iesniedzējam, kurš izvērtēšanā saņēmis nākamo augstāko punktu skaitu un ir noraidīts finansējuma trūkuma dēļ.

Saskaņā ar Starptautiskās palīdzības likuma 9. panta devīto daļu ministrijas lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.

5.2. Informēšana par projekta īstenošanas gaitu

Granta saņēmējam atbilstoši līguma nosacījumiem (6. pielikums) ir jāsniedz informācija par projekta īstenošanas gaitu, veiktajām aktivitātēm, vēl plānotajām aktivitātēm, kā arī jāziņo par finansējuma apgūšanas gaitu, nosūtot informāciju uz e-pasta adresi AttistibasSadarbiba@mfa.gov.lv.

Granta saņēmējam atbilstoši līguma nosacījumiem ir pienākums ziņot ministrijai par plānotajām izmaiņām (gan saturiskajām, gan finanšu) projekta īstenošanas aktivitātēs, kuras finansētas no Ārlietu ministrijas piešķirtā līdzfinansējuma, atbilstoši noslēgtajam līgumam.

5.3. Projektu pārskati

Saskaņā ar Ministru kabineta 2020. gada 3. marta noteikumiem Nr. 123 “Granta projektu konkursu īstenošanas kārtība” ministrija uzrauga projekta īstenošanu, veicot projekta pārskatu pārbaudi, kā arī ministrijai ir tiesības veikt projekta īstenošanas pārbaudi projekta īstenošanas vietās. Pārbaudi uz vietas var veikt, par to iepriekš brīdinot granta saņēmēju ne vēlāk kā 2 (divas) stundas pirms pārbaudes.

Granta saņēmējam ne vēlāk kā līdz 2021. gada 17. decembrim jāiesniedz ministrijai pārskats par projekta īstenošanu. Projekta pārskatu jā sagatavo elektroniska dokumenta formā un jānoformē, ievērojot Elektronisko dokumentu likumā noteikto regulējumu.

Projekta pārskatu un tā pielikumus sagatavo datorrakstā latviešu valodā. Summas pārskatā un tā pielikumos jānorāda *euro*. Projekta noslēguma pārskatam pievieno par Ārlietu ministrijas līdzekļiem atbalstīto projekta aktivitāšu norisi un sasniegtos rezultātus pamatojošo dokumentu kopijas (piemēram, darba vizīšu programmas, dienas kārtības, izstrādātās prezentācijas un informatīvos materiālus, dalībnieku sarakstus un parakstu lapas, publicitātes materiālus, dalībnieku aizpildītās projekta izvērtējuma anketas utt.).

Projekta pārskatam jāpievieno visu projekta Ārlietu ministrijas sniegtā līdzfinansējuma izmaksu dokumentu (piemēram, līgumu ar projektā iesaistīto personālu, rēķinu, pavadzīmju, konta izrakstu, banku maksājuma uzdevumu, rīkojumu par komandējumiem, līgumu, iekāpšanas karšu utt.) oriģinālus vai to apliecinātas kopijas. Dokumenta kopiju apliecina projekta iesniedzēja paraksta tiesīgā vai pilnvarotā persona.

Granta saņēmēja paraksta tiesīgai vai tā pilnvarotajai personai ar savu parakstu jāapliecina pārskatā sniegto datu pareizība un pārskatam pievienoto izdevumu apliecinošo dokumentu (rēķinu, čeku u.c.) kopiju atbilstība oriģināliem.

Projekta pārskatu sagatavo elektroniska dokumenta formā (paraksta ar drošu elektronisko parakstu un apliecina ar laika zīmogu) un nosūta Ārlietu ministrijas Ekonomisko attiecību un attīstības sadarbības politikas departamentam uz e-pasta adresi: mfa.cha@mfa.gov.lv, e-pasta temata ailē norādot “Līdzfinansējuma granta projekta pārskats”.

Ministrija, izvērtējot iesniegtos pārskatus līgumā norādītajā termiņā, saskaņā ar līguma nosacījumiem var lūgt granta saņēmējam iesniegt papildu informāciju granta līgumā noteiktajā termiņā. Ja pēc iesniegtā pārskata izskatīšanas ministrija konstatē, ka granta saņēmējs līdzfinansējumu ir izlietojis neatbilstoši nolikumam un noslēgtajam granta līgumam, ministrija saskaņā ar Ministru kabineta 2020. gada 3. marta noteikumiem Nr. 123 ir tiesīga pieprasīt granta saņēmējam atmaksāt neizlietos, neatbilstoši un nepamatoti izlietos finanšu līdzekļus granta līgumā noteiktajā termiņā.

Ja ministrija projekta īstenošanas gaitā vai iesniegtā pārskata izvērtēšanas laikā konstatē, ka projekts netiek vai nav ticis īstenots atbilstoši projekta mērķim un uzdevumiem, ministrija ir tiesīga pieprasīt granta saņēmējam atmaksāt visu projektam piešķirto līdzfinansējumu.

Projekta īstenošanai jānodrošina visas ar projekta īstenošanu saistītās dokumentācijas uzglabāšana saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un termiņiem.

6. CITI NOTEIKUMI

Ministrija izbeidz konkursu, neslēdzot granta līgumu, šādos gadījumos:

- visi iesniegtie projekta iesniegumi ir atzīti par neatbilstošiem konkursa nolikumā noteiktajiem kritērijiem un ir noraidīti;
- ir objektīvs pamatojums (nepārvaramas varas apstākļi, pieejamo finanšu līdzekļu trūkums, specifiski apstākļi saņēmējvalstī, kas liedz īstenot projektu), kāpēc ministrija nevar stāties civiltiesiskajās attiecībās (slēgt granta līgumu) ar konkursa uzvarētāju.

7. PIELIKUMI

1. pielikums "Attiecināmo izmaksu klasifikācija" uz 2 lpp.;
2. pielikums "Projekta iesniegums" uz 3 lpp.;
3. pielikums "Projekta budžeta tāme" uz 1 lpp.;
4. pielikums "Projekta iesniedzēja apliecinājums" uz 1 lpp.;
5. pielikums "Projekta iesniegumu izvērtēšanas kritēriji" uz 1 lpp.;
6. pielikums "Granta līguma paraugs" ar pielikumiem uz 13 lpp.